

**Fédération Générale des Retraités des Chemins de Fer de France  
et d'Outre-Mer  
59, boulevard de Magenta - 75010 PARIS**

## **REGLEMENT INTERIEUR FEDERAL**

Applicable au 09 octobre 2025

**OBJET :**

Le présent Règlement Intérieur FGRCF adopté par le Conseil d'Administration a pour objet :

- De préciser les modalités d'application de certaines dispositions des Statuts ;
- D'expliquer le fonctionnement des sections, des régions et des unions de régions ;
- D'apporter les informations utiles au bon fonctionnement des instances prévues aux articles IV, VIII à XI des Statuts.

L'Annexe N° 1 récapitule l'ensemble des acronymes utilisés.

### **Chapitre I-LES ADHERENTS**

#### **ARTICLE 1 – Adhésion**

##### **1 A – Adhérent**

Les personnes qui adhèrent à la Fédération Générale des Retraités des Chemins de Fer de France et d'Outre-Mer (FGRCF) doivent acquitter le montant de la cotisation annuelle fixé par le Conseil d'Administration. Le conjoint est celui ou celle avec qui la personne adhérente forme un couple. Le conjoint est celui ou celle avec qui la personne adhérente forme ou a formé un couple. Au sein de la FGRCF, la notion de couple résulte de l'application de l'Article IV des Statuts. Il s'agit soit :

- D'un mariage : les 2 personnes sont époux ;
- D'un Pacs : les 2 personnes sont partenaires de PACS ;
- D'une union libre : Les 2 personnes sont concubins.

La notion de couple n'implique pas un domicile commun.

Les adhésions se font à la section mais elles peuvent être également souscrites au siège de la FGRCF.

##### **1 B – Exclusion**

En cas d'exclusion prévue à l'Article VI des Statuts, celle-ci est prononcée par le bureau de section après avoir convoqué l'intéressé. Appel peut être fait à l'échelon supérieur (Bureau de l'Union ou Bureau Fédéral).

### 1 C – Démission :

- Démission à l'initiative de l'adhérent : Tout adhérent peut démissionner sans à avoir à évoquer son motif. La démission est formalisée par écrit, datée et signée.
- Démission d'office : Lorsqu'un adhérent n'a pas réglé sa cotisation annuelle, la section peut prononcer la démission d'office.

### 1 D – Perte du statut d'adhérent

Quelle qu'en soit la cause, la perte de la qualité d'adhérent ne pourra donner lieu à aucun remboursement ou dédommagement.

### 1 E - Nouvelle adhésion après démission

Lorsque la section a connaissance de cette situation, elle exerce son droit d'examen, en concertation avec le bureau de l'union qui fait alors le point avec le siège.

## **Chapitre II- LA SECTION**

### **ARTICLE 2 – Définition de la section**

La section regroupe les adhérents habitant une localité donnée et reconnue comme en étant le centre ou le siège, ainsi que les adhérents de toute commune proche ou plus ou moins éloignée de ce centre en tenant compte, dans la mesure du possible, des moyens de communication et des ressources en bénévoles.

Elle peut comprendre des adhérents qui résident hors des limites ainsi fixées sous réserve qu'ils aient expressément demandé à être rattachés à la section considérée. Tout adhérent, sauf objection de sa part, est inscrit à la section la plus proche de sa résidence.

### **ARTICLE 3 – Crédit, modification, rattachement, fusion et dissolution d'une section**

La constitution d'une section relève soit d'une proposition du siège de la FGRCF, soit d'une initiative d'un groupe potentiel d'adhérents réuni à cet effet, après avoir pris les contacts nécessaires avec les responsables de la région et de l'union de régions concernés. La constitution de la section devient effective après l'aval et l'attribution d'un numéro par le siège. La création d'une section peut nécessiter une mise de fonds constituant une avance de trésorerie à la charge de l'union de régions.

Le siège d'une section ou son nom peut être modifié après information de ses adhérents lors de l'Assemblée Générale de section. La décision est prise par le Président de la FGRCF.

Le rattachement ou la fusion de sections, la gestion provisoire d'une section par une autre, la suppression d'une section sont proposés par la région et l'union de régions. La décision est prise par le Président de la FGRCF.

Une section d'accueil dite « Section des isolés » existe au siège de la FGRCF pour permettre l'enregistrement temporairement d'un adhérent qui n'a pas déjà opté pour une section du territoire national. La section des isolés n'a pas de gouvernance, ne fournit pas toutes les offres d'activités auxquelles chacun est en droit d'attendre et ne permet pas à ses adhérents d'être représentés aux AG et aux congrès de la FGRCF. Pour ces raisons, tous ses adhérents ont vocation à rejoindre une section du territoire. Chacun de ceux-ci restant en effectif est

donc invité, par courrier adressé par le siège, à opter pour une section de son choix qui lui apportera les meilleurs avantages.

En cas de dissolution d'une section, la totalité de ses avoirs revient à son union de régions. Celle-ci règle, en accord avec la région intéressée, toutes les questions relatives à cette situation et notamment l'affectation des adhérents dans d'autres sections et la répartition de l'avoir détenu par la section dissoute.

Les dispositions et responsabilités financières relatives aux cotisations et ristournes qui découlent de ces décisions doivent être communiquées aussitôt au Trésorier Général de la FGRCF.

## **ARTICLE 4 – Organisation de la section**

### 4 A - Bureau de section

Il est procédé à l'élection d'un bureau de section. Celui-ci désigne ou élit en son sein au moins un président et un trésorier, si nécessaire un secrétaire. En fonction du nombre d'adhérents, peuvent être également désignés un vice- président, un ou deux secrétaires adjoints, un ou deux trésoriers adjoints.

### 4 B : Bureau élargi ou comité de section

Il comprend obligatoirement le bureau de section, les autres membres désignés, des assesseurs et éventuellement d'autres membres chargés notamment de l'encaissement des cotisations. Il définit les missions de chacun de ses membres dans un document interne.

### 4 C Vérificateur des comptes

Il est procédé à la mise en place d'un ou plusieurs vérificateurs aux comptes choisis en dehors du bureau élargi ou du comité de section.

### 4 D – Élection

Tous les membres de ces instances sont élus pour un an et rééligibles lors de l'Assemblée Générale de section. L'élection peut se faire à main levée ou à bulletin secret si la majorité des adhérents présents le décide.

### 4 E – Représentation de la FGRCF

Un adhérent peut siéger dans une organisation d'agents de la branche ferroviaire en activité, ou retraités (Article I des Statuts) ou organisation nationale ou locale (Article XV des Statuts) comportant des retraités. Il siège en qualité de représentant de la FGRCF, sur proposition de son union de régions et après validation de sa candidature par le Président de la FGRCF.

## **ARTICLE 5 – Gestion des ressources financières**

### 5 A – Ristourne

Une attribution de fonds dont le montant est fixé chaque année par le Conseil d'Administration Fédéral est prélevée par la section sur les cotisations qu'elle a encaissées. Cette attribution constitue la ristourne de la section. En cas de prélèvement des cotisations

sur pension, la section reçoit la même ristourne.

La section doit impérativement verser la différence entre le montant de la cotisation et la ristourne au Trésorier Général en respectant les dates et conditions rappelées chaque année par voie de circulaire (en principe avant le 31 mars). Le Trésorier Général fixe les modalités de versement à la section en fonction des sommes qui reviennent à celle-ci.

En fonction des possibilités financières de la FGRCF, une part supplémentaire de ristourne, la dotation d'équilibre, est versée aux unions de régions à charge pour celles-ci de la redistribuer aux sections en fonction des besoins de ces dernières, de leurs objectifs et de leurs réalisations. Le Conseil d'Administration se prononce chaque année sur la possibilité ou non de poursuivre le versement de la dotation d'équilibre et le cas échéant sur le montant de celle-ci.

#### 5 B – Comptabilité

La section tient une comptabilité dont elle demeure responsable devant le Conseil d'Administration (par délégation devant l'union de régions dont elle dépend). A cet effet, elle établit et adresse au responsable régional pour chaque exercice une situation financière simplifiée qui est jointe au compte-rendu annuel d'activité établi à la date du 31 décembre de chaque exercice. Le modèle de bilan financier est fixé par circulaire.

#### 5C – Prélèvement sur pension

Les adhérents bénéficiaires d'une pension servie par la CPR PF peuvent opter pour le prélèvement de leur cotisation annuelle sur leur pension de retraite. Le prélèvement est réalisé en début d'année. Les sections doivent promouvoir cette pratique qui simplifie la gestion et fidélise les adhérents. Les demandes de prélèvement doivent parvenir au siège **au plus tard le 31 octobre de l'année N pour un prélèvement sur l'exercice N +1.**

#### 5 D – Comptes bancaires

Afin de permettre les versements à la trésorerie générale et la gestion de leurs ressources, les sections utilisent un compte courant obligatoirement ouvert par le Président de la FGRCF, seul habilité à le faire, qui donne mandat à au moins deux responsables de la section (président, trésorier, ...) pour gérer ce compte.

Hormis ce compte courant, la section peut décider, notamment pour le placement éventuel des fonds disponibles, l'ouverture d'un compte d'épargne sur livret (type livret B, compte sur livret, ...). Seul le Président de la FGRCF est habilité à ouvrir ce compte. Il donne mandat à des responsables de la section (président, trésorier, .) pour gérer ce compte.

Les demandes d'ouverture, de modification ou de clôture de ces comptes (comptes courants et autres comptes) doivent être adressées au siège de la FGRCF.

Les sections ne peuvent pas détenir de livret de type A.

#### 5 E Aide éventuelle

Aux sections disposant de faibles ressources financières, l'union de régions peut apporter, sur présentation d'un projet, une aide leur permettant de développer des actions ponctuelles.

## ARTICLE 6 – Assemblée Générale de section

L'article VII des Statuts précise que les sections administrent et gèrent par délégation du Conseil d'Administration les attributions de fonds qui leur sont accordées. Cela implique que la section doit convoquer chaque année tous ses adhérents en Assemblée Générale de section au cours de laquelle il est procédé au renouvellement, ou à la reconduction du bureau, des vérificateurs aux comptes et, le cas échéant, du comité de section.

Les adhérents peuvent être convoqués par courrier individuel ou courriel et/ou par insertion dans Le Cheminot Retraité. Une insertion dans les médias locaux ou régionaux, voire dans La Vie du rail peut utilement compléter ces convocations et avis. En dehors de l'Assemblée Générale de section, la section peut organiser à son initiative et suivant les souhaits des adhérents, toutes les réunions qu'elle juge nécessaires (permanences, réunions d'information, autres manifestations conviviales, ...), étant précisé que pour ces dernières -notamment l'organisation de voyages et de séjours- il s'agit d'opérations effectuées à titre occasionnel à l'intention des adhérents, sans qu'elles puissent relever d'une activité commerciale.

Avant les diverses Assemblées Générales de section ou au cours de celles-ci, les candidatures de volontaires sont recherchées pour assumer des responsabilités dans la section, la région, l'union de régions, et les différentes commissions et instances du siège de la FGRCF.

Les votes se font à main levée ou à bulletin secret si la majorité de l'Assemblée Générale de section le décide. Les décisions sont prises à la majorité des présents.

Tout adhérent à jour de ses cotisations peut assister aux réunions des sections autres que celle dont il dépend mais il ne peut pas participer aux votes.

A l'issue de chaque Assemblée Générale de section, un extrait des délibérations est adressé au siège de la FGRCF et au responsable régional, ou un "état néant" si aucun changement n'est intervenu dans la section. Cet extrait fixe les principales missions du bureau et/ou du comité.

Avant l'Assemblée Générale Ordinaire et le congrès de la FGRCF, la section débat lors d'une Assemblée Générale de section qui le précède des questions susceptibles d'être proposées à l'ordre du jour de l'Assemblée Générale Ordinaire et de celui de ce congrès.

## ARTICLE 7 - Liens sociaux de la section

La section est la structure de base sur laquelle repose le maintien du lien social, le service aux adhérents, la fidélisation de ceux-ci, et le recrutement de nouveaux adhérents. Elle entretient des relations avec les services des entreprises relevant de la convention collective nationale de la branche ferroviaire, ou autres organismes externes, intervenant localement pour les retraités (services d'action sociale, antennes CPR PF, ARS, ...), en qualité de représentant de la FGRCF.

Sur proposition de l'union de régions, chaque candidature sollicitée par ces organismes est validée par le Président de la FGRCF.

Le responsable régional dont elle dépend a un rôle essentiel pour l'aider et la soutenir dans ses actions,

Chaque section doit avoir le souci permanent de rechercher de nouveaux adhérents et des volontaires afin d'assurer la relève des responsables et sa pérennité.

Dans leur communication externe ou interne, les sections ne doivent utiliser ou diffuser que l'information émanant de la FGRCF ou référencée comme telle.

## **Chapitre III- LA REGION**

### **ARTICLE 8 – Définition de la région**

La région est un regroupement de sections. Elle est une subdivision de l'union de régions. Sa zone d'action est *a priori* calquée sur la région administrative, géographique ou économique à laquelle elle appartient (sauf l'Île de France). Le découpage actuel peut être modifié compte tenu de l'évolution possible des structures des régions. L'union de régions prend alors les décisions nécessaires.

### **ARTICLE 9 – Gestion de la région**

La région est placée sous la responsabilité d'un responsable régional. Dans le respect de la ligne de conduite fixée par la FGRCF, le responsable régional peut entretenir des contacts avec les représentants d'autres organisations cheminotes (associations, UFR, ...), avec les services des entreprises relevant de la convention collective nationale de la branche ferroviaire, ou avec leur Comité Social et Économique (CSE).

Le responsable régional est accrédité par le Président de la FGRCF auprès des dirigeants locaux des entreprises relevant de la convention collective nationale de la branche ferroviaire pour y représenter la FGRCF.

Le responsable régional est membre de plein droit du bureau d'union. Il peut également exercer d'autres responsabilités au niveau d'une section (à l'exception de trésorier), de son union de régions ou du siège de la FGRCF.

Avec l'aide des animateurs, le responsable régional coordonne les actions et la vie des sections de sa région dans le cadre des directives et orientations données par l'union de régions dont il relève, et par la FGRCF. Par ses contacts avec les animateurs et les adhérents des sections, il informe les dirigeants de son union de régions des souhaits et propositions de tout ordre qu'il peut recueillir.

Les moyens financiers pour le fonctionnement des régions sont fixés par le règlement d'administration de l'union de régions de laquelle elle dépend. La région peut être dotée par son union d'une avance de fonds si elle l'estime nécessaire pour mener à bien ses tâches.

Le responsable régional récapitule, sur son périmètre, les situations financières simplifiées des sections établies à la date du 31 décembre de chaque exercice (Voir Art. 5 ci-dessus). Ce récapitulatif est transmis au président délégué d'union.

### **ARTICLE 10 – Animation de la région**

Le responsable régional est assisté au besoin d'un ou plusieurs animateurs d'Assemblées Générales de section et de réunions d'information de sa région. Ces animateurs interviennent, à tour de rôle, au niveau de l'ensemble des sections de la région. Ils peuvent être amenés, en cas de besoin, à intervenir dans des sections relevant d'autres régions ou

unions. Les animateurs constituent un échelon important dans l'action conduite par la FGRCF pour le recrutement.

L'animateur est chargé de diffuser toute information, tout résultat, toute nouvelle spécifique concernant les retraités. Il apporte toute l'aide nécessaire au bon fonctionnement des sections en liaison avec le responsable régional. Les animateurs sont le moyen de rapprocher les adhérents de leur responsable régional et de leur union de régions. Les dépenses engagées par ceux-ci pour leur mission sont prises en charge par l'union de régions.

Chaque année, et dans chaque région (ou plusieurs régions regroupées), une conférence annuelle de sections (appelée conférences de présidents) est organisée sous la responsabilité du président d'union par le (ou les) responsables régionaux. Elle réunit tous les présidents de section et éventuellement d'autres responsables de section intéressés. Ces conférences ont pour objectif d'assurer l'échange des informations dans les deux sens. Les animateurs concernés assistent à ces réunions.

Un membre du Bureau Exécutif de la FGRCF peut également y assister, sur demande des responsables régionaux.

Dans le cadre de la préparation du congrès de la FGRCF, les responsables régionaux, à la demande du Président, conduisent au niveau de chaque union, avec les animateurs et les présidents de section, la réflexion préparatoire au congrès portant sur des thèmes pré-déterminés en Bureau Fédéral (activité, organisation, fonctionnement, doctrine, stratégie, service aux adhérents, recrutement, communication, revendications, élections au CA de la CPR PF) et sur des thèmes de leur choix. La consolidation de ces réflexions assurée au niveau du siège de la FGRCF sert de support aux travaux du congrès.

En période inter-congrès, les responsables régionaux peuvent être réunis une fois par an par le Président Fédéral en session d'échange et de réflexion au niveau national.

## **Chapitre IV- L'UNION DE REGIONS**

### **ARTICLE 11 – Définition de l'union de régions**

Le territoire géographique de l'union de régions est actuellement calqué sur celui des réseaux de la SNCF acté par la réforme de 1972/1973. Par souci d'homogénéité, les limites des unions de régions comme celles des régions la concernant peuvent évoluer en fonction des modifications nécessaires au bon fonctionnement de l'ensemble.

### **ARTICLE 12 – Rôle de l'union de régions**

L'union de régions :

- Contribue au bon fonctionnement général de la FGRCF ;
- Organise les régions et les sections dans le cadre des directives du Bureau Fédéral et du Conseil d'Administration ;
- Donne l'impulsion nécessaire aux actions de prospection et de recrutement à entreprendre dans sa zone d'action ;

- Recherche des volontaires pour assumer les responsabilités attribuées aux responsables régionaux lorsqu'il y a un remplacement à effectuer ;
- Recherche et propose des candidats aux fonctions définies aux articles VIII à X des Statuts ;
- Informe le Bureau Fédéral et le Conseil d'Administration s'il y a lieu, des problèmes pouvant les concerter et les tient informés des résultats de son activité générale.

### **ARTICLE 13 - Gouvernance de l'union de régions**

L'union de régions est administrée par un bureau d'union comprenant :

- Le président délégué de l'union de régions ;
- Un secrétaire ;
- Un trésorier ;
- Les responsables régionaux. L'un d'eux peut assurer, si nécessaire, la fonction de secrétaire adjoint ou de trésorier adjoint.

### **ARTICLE 14 - Règlement d'administration de l'union de régions**

Les modalités pratiques d'application du présent Règlement Intérieur sont portées à la connaissance de tous les échelons de responsabilité par un règlement d'administration propre à chaque union de régions.

### **ARTICLE 15 - Gestion financière de l'union de Régions**

Pour couvrir les frais de gestion de l'union de régions (organisation, correspondance, prospection, recrutement, déplacements, fonctionnement des régions et des animateurs, etc.) une attribution de fonds est fixée chaque année par le Conseil d'Administration.

Dans les conditions prévues par l'article 5 du présent règlement, l'union de régions reçoit une dotation d'équilibre qu'elle reverse intégralement aux sections selon les modalités arrêtées par l'union dans le cadre des principes définis par l'article 5 précité. L'union de régions tient une comptabilité et chaque année fournit au Trésorier Général une situation financière arrêtée au 31 décembre de l'exercice écoulé.

De même, elle est chargée de consolider pour la même période la situation financière simplifiée (bilan comptable annuel) que les responsables régionaux lui adressent avec le compte rendu annuel d'activité établi à la date du 31 décembre (Art. 9 ci-dessus). Cette consolidation est transmise au Trésorier Général.

### **ARTICLE 16 - Commission de vérification des comptes de l'union de régions**

L'union de régions désigne également une commission de vérification des comptes composée de deux membres (un titulaire et un suppléant), laquelle est chargée de la vérification des comptes de l'union.

La commission doit être convoquée au moins une fois par an pour contrôler et valider les comptes de chaque exercice annuel. Elle peut être réunie exceptionnellement sur demande de ses membres.

Cette commission peut, sur demande du président de l'union de régions, du trésorier de l'union, du responsable régional, vérifier à tout moment les comptes d'une section.

## **Chapitre V– LE FONCTIONNEMENT DE LA FGRCF**

### **Chapitre V/I - Administration de la FGRCF**

#### **ARTICLE 17 Les instances fédérales**

##### **17 A Composition du Conseil d'Administration**

La FGRCF est administrée, entre deux Assemblées Générales Ordinaires (AGO), par un Conseil d'Administration en application de l'article VIII des Statuts.

Le Conseil d'Administration est formé de deux collèges : Le collège du Bureau Exécutif (BE) et le collège des Unions.

La composition des deux collèges est fixée comme indiqué ci-après :

- Pour le collège du Bureau Exécutif :
  - 8 administrateurs maximum.
- Pour le collège des Unions :
  - 7 administrateurs maximum représentant l'union Est ;
  - 4 administrateurs maximum représentant l'union Nord ;
  - 4 administrateurs maximum représentant l'union Ouest ;
  - 4 administrateurs maximum représentant l'union Sud-Ouest ;
  - 6 administrateurs maximum représentant l'union Sud-Est.

Le représentant titulaire des retraités au CA de la CPR PF ainsi que son suppléant, lorsqu'ils existent, peuvent siéger de droit au conseil d'administration.

##### **17 B Candidatures et élection des membres du Bureau Exécutif**

Tout adhérent, qui souhaite s'engager dans le bénévolat, peut proposer sa disponibilité et ses compétences et se porter candidat à l'élection du Bureau Exécutif. Tout au long de l'année précédent une Assemblée Générale Ordinaire de la FGRCF, les Unions de régions ont pour mission de détecter les candidats potentiels et de donner régulièrement aux sections les explications nécessaires sur le déroulement des élections notamment lors des conférences de Présidents.

L'appel à candidature est annoncé dans « Le Cheminot Retraité » **au plus tard six mois avant la tenue de l'AGO.**

Les candidatures comportant : photographie, nom, prénom, âge, section d'attaché, compétences doivent être adressées au siège (Commission de Vérification des Votes) **au plus tard cinq mois avant la tenue de l'AGO.**

Après la clôture de l'appel à candidature, le Président de la CVV (Voir Article 24 C) réunit les

candidats et tente de faire émerger les futures « Têtes de liste » qui formeront leur équipe, limitée à huit membres. À l'exception des "Têtes de liste", un candidat peut figurer sur plusieurs listes.

Les listes doivent être constituées **au plus tard quatre mois avant la tenue de l'AGO**. A l'exception de la « Tête de liste », les candidats sont classés par âge croissant. Pour chaque candidat, les listes doivent comporter les mêmes éléments que sur la candidature. La remise de la liste au président de la CVV doit être accompagnée d'une déclaration d'intention d'une page A4.

Pour permettre aux sections de débattre des candidatures, les listes et les déclarations d'intention leur sont diffusées par circulaire fédérale, **au plus tard trois mois avant la tenue de l'AGO**

Le vote, par liste fixe, a lieu par internet dans les conditions fixées à l'article 24B. Les candidats sont classés dans le même ordre que sur la circulaire fédérale.

#### 17 C Candidatures et élection des membres du Collège des Unions.

Les membres du Collège des Unions sont élus au sein de chaque Bureau de l'Union. Les candidats doivent être choisis parmi le Président délégué de l'Union, les Responsables Régionaux, et éventuellement les animateurs. Cette désignation n'est pas soumise à un vote national.

Les membres du bureau de l'union de régions peuvent cumuler leurs charges avec d'autres fonctions dans l'ensemble de la FGRCF.

A l'issue des élections, la liste des membres des deux collèges est présentée à l'AGO.

#### 17 D Élection du Président Fédéral

Les candidatures à la fonction de Président de la FGRCF sont soumises au vote à bulletin secret du Conseil d'Administration. Est élu, le candidat réunissant la majorité absolue des bulletins valablement exprimés. A défaut, un second tour est organisé où seuls les deux candidats arrivés en tête peuvent se présenter. Est élu, le candidat ayant obtenu la majorité des suffrages valablement exprimés. Si les deux candidats obtiennent le même nombre de voix, le plus jeune des deux candidats est élu d'office.

#### 17 E Le Bureau Fédéral

Le Conseil d'Administration, élu par l'Assemblée Générale Ordinaire, est responsable devant elle du bon fonctionnement de la FGRCF. Il désigne en son sein un Bureau Fédéral (article IX des Statuts) (BF) chargé de la direction du travail administratif et revendicatif ainsi que de la gestion de la FGRCF entre deux sessions du Conseil d'Administration devant lequel il est responsable.

La composition du Bureau Fédéral est fixée comme indiquée ci-après :

- 1 membre pour chacune des unions de régions Est, Nord, Ouest et Sud-Ouest ;
- 2 membres pour l'union de régions Sud-Est ;
- Les membres constituant le Bureau Exécutif ;
- Le représentant éventuel titulaire des retraités au CA de CPR PF ainsi que son suppléant.

Le Bureau Fédéral, convoqué par le Président, établit le calendrier de ses réunions, en fonction des besoins et de l'actualité.

### **17 F Le Bureau Exécutif**

Sa mission est de mettre en œuvre et d'appliquer les décisions du Bureau Fédéral et du Conseil d'Administration

### **ARTICLE 18 – Le Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration se réunit au moins 2 fois par an sur convocation du Président suivant décision du Bureau Fédéral. Une de ces réunions se tient à la fin du premier semestre, notamment pour fixer le montant de la cotisation de l'année suivante.

Le Président convoque le Conseil d'Administration si les circonstances l'exigent. Celui-ci peut également être convoqué exceptionnellement à la demande écrite des deux tiers des administrateurs.

Dans un but d'information des administrateurs, le Président peut inviter des intervenants extérieurs aux réunions du Conseil d'Administration. Ceux-ci ne disposent pas du droit de vote

### **ARTICLE 19 – Le siège**

#### **19 A : Fonctionnement du siège**

Les tâches incombant à chacun des membres du Bureau Fédéral sont définies par celui-ci sur proposition du Président et ratifiées par le Conseil d'Administration. Elles peuvent être modifiées en cas de nécessité.

Pour alléger et faciliter le travail du bureau Exécutif, certaines tâches ou représentations peuvent être confiées aux autres membres du Bureau Fédéral. Ceux-ci peuvent, s'ils le souhaitent, participer aux réunions du Bureau Exécutif.

En tant que de besoin, le Président peut en outre faire appel à des adhérents pour prendre en charge des tâches de gestion ou assurer des missions de la FGRCF, ou pour piloter des groupes de travail. Des remboursements de frais pourront être assurés en conséquence.

Le Bureau Fédéral peut également faire appel à d'autres adhérents pour assurer des tâches matérielles nécessaires au siège social de l'Association. Ceux-ci recevront, individuellement, le titre de secrétaire administratif et ils pourront participer aux réunions du Bureau Fédéral ou du Conseil d'Administration avec voix consultative. Le nombre de secrétaires administratifs peut varier suivant les circonstances.

#### **19 B – Indemnités – Remboursement de frais**

- **B 1 : Bénéficiaires d'indemnité :**

- **Bénévoles permanents au siège** (Postes indispensables au bon fonctionnement du siège) :
  - Un(e) Président(e) Fédéral(e), un(e) Vice-Président(e).
  - Un(e) Trésorier(e) Général(e).
  - Un(e) Trésorier(e) Général(e) Adjoint(e).

- Un(e) Responsable Gestion des séjours.
- Un(e) Responsable Cellule CPRPF.
- Un(e) Secrétaire Général(e).
- Un(e) Secrétaire Général(e) adjoint(e).
- **Bénévoles non permanents qui interviennent au siège :**
  - Les administrateurs ;
  - Les bénévoles convoqués en réunion de travail ;
  - Les rédacteurs d'article non permanents au siège pour chaque prestation ;
  - Les animateurs de réunions d'adhérents : Formations, réunions de découverte, ... .
- **B 2 : Principes d'attribution des indemnités :**
  - Les bénévoles permanents du siège perçoivent une indemnité fixe et une indemnité par jour de travail. Les taux d'indemnité (fixes et par jour de travail) pour chaque catégorie de bénévole sont communiqués aux Présidents délégués d'Union lors de chaque révision. Le montant global annuel de l'ensemble des indemnités attribuées aux bénévoles permanents du siège, calculé selon les taux en cours, est soumis au vote du CAF une fois par an.
  - Le taux mensuel d'indemnité attribué au président fédéral (fixe et par jour des travail) ne peut pas excéder la valeur de 20 % de la somme globale des indemnités mensuelles attribuées aux bénévoles permanents du siège.
  - Les bénévoles non permanents bénéficient d'une indemnité fixe lorsqu'ils sont convoqués au siège pour participer aux instances ou en réunion ou pour animation.
- **B 3 : Formalisation pour les bénévoles permanents du siège :**
  - Demande de règlement des indemnités : Une fiche mensuelle d'indemnisation signée par le bénévole et le président fédéral ;
  - Demande de règlement de frais engagés : Une note de frais ou le relevé de carte bancaire, l'une et l'autre complété par les justificatifs de dépense (RESA TGV, factures, ...) ;
- **B 4 : Formalisation pour les bénévoles non permanents :**
  - Une note de frais regroupe la demande d'indemnité et la demande de remboursement de frais ; elle est complétée par les justificatifs de dépense (RESA TGV, factures, ...).
- **B 5 : Enregistrement comptable :**
  - Quatre comptes sont dédiés aux règlements suivants :
    - Les indemnités ;
    - Les remboursements de frais individuels ;
    - Les frais de réunion des instances, de réunion de travail (repas, ...) ;
    - Les frais de réunion de formation, découverte (repas, ...).
- **B 6 : Contrôle :** La CVC a pour rôle de vérifier les notes de frais, par sondage.

## ARTICLE 20 - Remplacement au sein du Conseil d'Administration Fédéral

- **20 A - Remplacement du Président Fédéral :**
  - En cas d'indisponibilité temporaire ou d'empêchement, le Président est remplacé par le (la) Vice-Président(e).
  - En cas d'indisponibilité définitive, soit à sa demande (maladie, situation familiale, ...), soit en application de l'Article VI des Statuts, le CAF procède à l'élection d'un nouveau Président selon la méthode suivante :
    - Le (la) Vice-Président(e) organise l'élection d'un nouveau Président comme suit :

- Il peut proposer sa propre candidature ;
  - Il fait appel à candidature parmi les autres membres du BE ;
  - A défaut, il fait appel à candidature parmi les membres du CAF ;
  - Dans tous les cas, le ou les candidats sont soumis à un vote du CAF qui élit le nouveau Président.
- 20 B -Remplacement d'un autre membre du BE :
    - En cas d'indisponibilité temporaire : Application de l'Article 19 A, 3ème, 4èmes et 5èmes alinéas, du présent règlement.
    - En cas d'indisponibilité définitive, soit à sa demande (maladie, situation familiale, ...), soit en application de l'Article VI des Statuts, il existe 2 possibilités :
      - Soit le Président Fédéral estime que le remplacement n'est pas nécessaire ;
      - Soit le Président Fédéral estime que le remplacement est indispensable.

Dans ce cas, il fait appel à candidature parmi les membres du CAF.
  - 20 C : Remplacement d'un administrateur du collège des unions :
    - En cas d'indisponibilité temporaire : En cas d'indisponibilité temporaire les empêchant d'assister à une réunion du Conseil d'Administration ou du Bureau Fédéral appartenant au collège union sont autorisés à désigner au sein de leur union un adhérent mandaté pour les remplacer. Le remplacement ne vaut que pour une réunion. Il peut néanmoins être renouvelé, sans pouvoir dépasser trois réunions successives. Le remplacement n'est pas soumis à un vote des membres de l'instance concernée (Conseil d'Administration ou Bureau fédéral). Le nom du remplaçant doit être communiqué au secrétariat de la FGRCF le plus tôt possible pour permettre l'envoi des dossiers de séance.
    - En cas d'indisponibilité définitive : L'union à laquelle appartient l'administrateur ayant cessé ses fonctions est chargée de désigner un remplaçant selon ses procédures définies dans son règlement intérieur et d'en informer le CAF.

## **ARTICLE 21 – Administration des salariés de la FGRCF**

Le Président est responsable du personnel salarié, au titre du Code du Travail, à partir du mandat qui lui est confié par le Conseil d'Administration dans ce domaine.

L'organisation et le contrôle du travail, la surveillance des activités, la répartition des tâches à assurer par les salariés sont placés par délégation sous l'autorité d'un des membres du Bureau Exécutif (en principe le Secrétaire Général).

## **Chapitre V/II –Vecteurs de communication**

### **ARTICLE 22 - Les différents vecteurs**

#### **22 A– Le Magazine**

La FGRCF édite un magazine "*Le Cheminot Retraité*" adressé à tous les adhérents abonnés. Le Président en est le directeur de la publication. Il constitue un comité de rédaction placé sous la responsabilité du rédacteur en chef de la publication.

Tout adhérent de la FGRCF peut adresser des articles ou des propositions, par l'intermédiaire du correspondant magazine de l'union, le comité de rédaction sera seul juge de la suite à donner.

Il est possible de s'abonner au magazine édité par la FGRCF ou de l'acheter au numéro sans être adhérent à celle-ci.

## 22 B Le site Internet

La FGRCF dispose d'un site internet avec pour adresse « [www.fgrcf.fr](http://www.fgrcf.fr) ». La ligne éditoriale du site est définie par le Bureau Exécutif qui désigne un de ses membres pour assurer la mise à jour régulière des informations et faire respecter le Règlement Général de la Protection des Données, le droit à l'image (photos, vidéos, ...) et la propriété intellectuelle (droits d'auteur).

Un fournisseur d'accès externe à l'association assure la gestion technique, la charte graphique et garantit la sécurité du site.

## 22 C – Les Informations Bleues et Rouges

Pour répondre rapidement aux sujets d'actualité, la FGRCF peut diffuser à l'aide de la messagerie du siège des notes d'informations dites « bleues » ou « rouges ».

- Les infos bleues sont destinées à tous les adhérents ; elles sont diffusées aux administrateurs, aux présidents des unions de régions, aux responsables régionaux et aux présidents de section, charge à ces derniers de compléter la diffusion auprès des adhérents.
- Les infos rouges sont destinées aux différents niveaux d'encadrement de l'association : administrateurs, présidents des unions de régions, responsables régionaux et présidents de section. Elles n'ont pas vocation à être diffusées aux adhérents.

## 22D – Messagerie internet du siège

Le siège peut utiliser la messagerie internet pour diffuser les informations Bleues et Rouges citées ci-dessus et pour échanger des informations avec les responsables d'Unions de régions, régionaux ou de sections. Dans ce but, chaque responsable communique son adresse mail au siège dès sa prise de fonction.

## 22 E – Autres vecteurs de communication

Le Bureau exécutif, en concertation avec le Bureau Fédéral, peut mettre en place tout nouveau moyen de communication qu'il juge nécessaire au bon fonctionnement de l'association.

# **Chapitre V/III – Assemblée Générale Ordinaire et congrès de la FGRCF**

## **ARTICLE 23 – Préparation de l'Assemblée Générale Ordinaire**

En vue de l'Assemblée Générale Ordinaire (AGO) (article XI des Statuts), le Bureau Fédéral soumet pour accord au Conseil d'Administration :

1. Le rapport moral,
2. Le rapport financier établi par le trésorier général sur les années civiles précédent

- l'Assemblée Générale Ordinaire,
3. Le rapport d'activité,
  4. Le rapport établi par la Commission de Vérification des Comptes,
  5. Les questions figurant à l'ordre du jour du congrès,
  6. Les délibérations soumises au vote de l'AGO,
  7. La note technique sur les modalités de votes.

Le Bureau Exécutif transmet à chaque section un exemplaire de chacun des documents suivants **au plus tard 3 mois avant la réunion de l'AGO** :

- Le rapport moral ;
- Le rapport financier ;
- Le rapport d'activité ;
- Les listes des candidats au BE ;
- La liste des membres de la CVC ;
- Les modifications des Statuts.

## **ARTICLE 24 – Principes de fonctionnement**

### 24 A – La représentation

Les Sections régulièrement constituées et à jour de leurs cotisations sont représentées de plein droit aux Assemblées Générales Ordinaires et aux congrès de la FGRCF.

Leur représentation est déterminée en fonction de leurs effectifs de la façon suivante :

- jusqu'à 100 adhérents : **1 délégué de section** ;
- de 101 à 250 adhérents : **2 délégués de section** ;
- de 251 à 500 adhérents : **3 délégués de section** ;
- à partir de 501 : **4 délégués de section**.

Ce ou ces délégués de section sont désignés le moment venu par le bureau de section.

Les effectifs des sections sont arrêtés à partir des fiches de versement versées au plus tard le 1er juillet de l'année qui précède l'AGO et le Congrès.

Les frais de représentation incombent aux sections. Pour les cas particuliers et justifiés, les unions de régions peuvent accorder des aides financières aux sections dont les finances ne leur permettent pas d'engager des dépenses supplémentaires.

Les modalités de prise en charge sont définies avant chaque Assemblée Générale Ordinaire et congrès.

Les sections qui ne peuvent envoyer de délégués à l'Assemblée Générale Ordinaire et au congrès ont la faculté de se faire représenter par un délégué d'une autre section, ou par un animateur de la région avec l'accord de la section.

Les membres du Conseil d'Administration sortants et nouvellement élus, de la Commission de Vérification des Comptes, de la Commission de Vérification des Votes, des commissions spécialisées assistent de droit aux Assemblées Générales Ordinaires et aux congrès.

Les organigrammes des unions de région sont présentés à l'Assemblée Générale Ordinaire.

#### 24 B – Les votes

Chaque adhérent étant rattaché à une section, cette dernière dispose d'autant de droits de vote que d'adhérents à jour de cotisation dans son effectif.

Les effectifs des sections (membres associés exclus) sont arrêtés à partir des fiches de versement versées au plus tard le 1er juillet de l'année qui précède l'AGO et le Congrès.

Le bureau de section désigne un **mandataire votant** (président ou autre) qui sera chargé du vote majoritaire au nom de la section. Le vote s'effectue par internet avec l'adresse mail communiquée à la CVV. Le vote est pondéré en fonction des droits de vote de la section.

Pour préparer l'AGO, un vote distinct est organisé pour chacun des points suivants :

- Le rapport moral ;
- Le rapport financier ;
- Le rapport d'activité ;
- Les listes des candidats au BE ;
- La liste des membres de la CVC ;
- Les modifications des Statuts.

**Chaque vote a lieu pendant 30 jours, il démarre au plus tôt 90 jours avant l'AGO et doit être clos 8 jours avant l'AGO.**

Les modalités pratiques du vote qui peuvent différer selon le prestataire font l'objet d'une note technique établie par la CVV et adressée aux sections avec les documents de préparation de l'AGO et du Congrès.

Les résolutions sont adoptées à la majorité absolue des suffrages exprimés. (50%+1).

Pour le vote des membres du Bureau exécutif, sont déclarés élus, les candidats de la liste ayant obtenus le plus grand nombre de voix ; en cas d'égalité de voix, la liste du plus jeune « Tête de liste » est déclaré élue.

Les résultats des différents scrutins sont donnés en séance.

#### 24 C - Commission de Vérification des Votes

Chaque Union de région désigne un membre pour la Commission de Vérification des Votes (CVV), **au plus tard 6 mois avant la réunion de la prochaine AGO.**

La CVV est chargée de vérifier la conformité de la répartition des droits de vote, de mettre en œuvre les votes, de contrôler leur déroulement et leur régularité et de proclamer leurs résultats.

La CVV désigne un président et un responsable technique pour la mise en œuvre du vote. (Au besoin, avec l'accord du Bureau Fédéral, le responsable technique peut être choisi en dehors de la CVV).

Les membres titulaires, suppléants et le conseiller technique de la Commission de Vérification des Votes ne peuvent pas être désignés mandataires votants (Voir § 24B).

## 24 D – Respect des échéances

L'Annexe N° 2 récapitule les échéances à respecter en vue de la préparation de l'AGO.

### **Chapitre V/IV - Commission de Vérification des Comptes**

#### **ARTICLE 25 – Rôle**

La Commission de Vérification des Comptes (CVC) est élue par l'AGO à raison de deux titulaires proposés par chaque union des régions. L'élection a lieu par internet dans les conditions prévues à l'article 24 ; les membres figurent sur une liste fixe unique.

Elle est chargée, au moins une fois par trimestre, de la vérification de l'enregistrement des opérations dans les comptes, de la régularité et de la sincérité du compte d'exploitation. Des observations et réserves peuvent être formulées. Elle peut également se réunir à tout moment à l'initiative de la majorité simple de ses membres titulaires, ou sur demande de la majorité des membres du Bureau Exécutif.

En outre, elle peut sur demande du Président de la FGRCF, du Trésorier Général, d'un président d'union, ou de la majorité des membres du Bureau Exécutif, vérifier à tout moment les comptes d'une section ou d'une union de régions.

Elle désigne parmi ses membres deux rapporteurs qui assistent sur convocation du Président Fédéral au Conseil d'Administration devant lequel ils font le compte rendu du ou des contrôles effectués.

La CVC établit un rapport présenté en Assemblée Générale Ordinaire.

### **Chapitre VI – RESERVE**

#### **ARTICLE 27 – RESERVE**

### **Chapitre VII- LES AUTRES INSTANCES DE LA FGRCF**

#### **Chapitre VII/I - ARTICLE 28 – Réservé**

#### **Chapitre VII/II - ARTICLE 29 – Réservé**

### **Chapitre VII/III SÉCURISATION ET CONSERVATION DES DONNÉES**

#### **Article 30 Protection des données personnelles**

Conformément à la loi, le siège met en œuvre les mesures préconisées par le Règlement Générales sur la Protection des Données (RGPD). Ces mesures sont inscrites dans un document spécifique à diffusion restreinte.

Afin d'assurer leur fonctionnement, les sections reçoivent les extraits de fichiers utiles qu'elles doivent utiliser et conserver dans le respect des règles de sécurité et de confidentialité.

**Article 31 Conservation des archives.**

La FGRCF doit conserver certains documents afin de prouver l'existence d'un droit ou d'une obligation. Les délais de conservation varient en fonction de la nature des documents.

L'annexe N° 3 donne pour chaque entité (section, union, siège) le délai de conservation des documents.

Les documents désignés dans le tableau peuvent être conservés sous forme numérique et revêtir différents formats (doc, odt, xls, jpeg, pdf, ...). En revanche, les risques d'égarement, de destruction, d'altération sont plus importants que pour les archives papier car la donnée électronique est volatile. Si la conservation de certaines archives se fait sous forme numérique, il est indispensable d'en assurer la sécurisation par au moins le respect de trois règles :

- Privilégier le recours à un serveur partagé (Dropbox, Ondrive, Icloud, ...);
- Donner l'accès à plusieurs responsables désignés ;
- Éviter les disques durs externes ou clés USB.

**Chapitre VIII- APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR**

Le présent Règlement Intérieur annule et remplace l'édition précédente datée du 19 avril 2023. Il entrera en vigueur à la date de son adoption par le Conseil d'Administration.

Adopté par le Conseil d'Administration le 09 octobre 2025.

Le Président de la FGRCF

Régis Cottenet

**ANNEXE N° 1****Acronymes utilisés**

- AGO : Assemblée Générale Ordinaire ;
- ARS : Agence Régionale Santé ;
- BE : Bureau Exécutif ;
- BF : Bureau Fédéral ;
- CA : Conseil d'Administration ;
- CSE : Comité Social et Économique ;
- CPR PF : Caisse de Prévoyance et de Retraite du Personnel Ferroviaire ;
- CVC : Commission de Vérification des Comptes ;
- CVV : Commission de Vérification des Votes ;
- FGRCF : Fédération Générales des Retraités des Chemins de Fer de France et d'Outre-Mer ;
- RGPD : Règlement Général de Protection des Données ;
- UFR : Union de Fédération de Retraités.

**Annexe 2 – Calendrier du processus de vote**  
**Chronologie du processus de vote si l'AGO a lieu le 23/09/2026**

NOM DE LA TÂCHE	COMMENTAIRES	AFFECTÉ À	DATE DE DÉBUT	DATE DE FIN	DUREE en jours	LIMITES
1-Constitution de la CVV (art 24C)	Propositions des membres par les unions	Unions	27/12/25	<b>16/01/26</b>	20	<b>J-250</b>
2-Rédaction de l'appel à candidatures	Remise du texte au comité de rédaction pour le magazine	CVV	16/01/26	<b>05/02/26</b>	20	<b>J-230</b>
3-Publication du magazine (art 17B)		Siège	05/02/26	<b>27/03/26</b>	50	<b>J-180</b>
4-Recensement des candidatures (art 17B)		CVV	07/03/26	<b>26/04/26</b>	50	<b>J-150</b>
5-Réunion des candidats / constitution listes (art 17B)		CVV	26/04/26	<b>26/05/26</b>	30	<b>J-120</b>
6-Dépôt des listes et déclarations d'intention (art 17B)	Rédaction listes et déclarations d'intention par les candidats	Têtes de liste	06/05/26	<b>26/05/26</b>	20	<b>J-110</b>
7-Envoi des documents et listes aux membres du CAF (art 23)		Siège	05/06/26	<b>15/06/26</b>	10	<b>J-100</b>
8-Validation des listes et documents par CAF (art 23)	CAF à organiser au plus tard J-100	Siège	05/06/26	<b>15/06/26</b>	10	<b>J-100</b>
9-Envoi documents (art 23) + listes aux sections (art 17B)		Siège	15/06/26	<b>25/06/26</b>	10	<b>J-90</b>
10-Concertation dans les sections (art 17B)		Sections	25/06/26	<b>24/08/26</b>	60	<b>J-30</b>
11-Période de Vote (art 24B)	Le vote est limité à 30 jours dans cette période	CVV / Sections	25/07/26	<b>08/09/26</b>	45	<b>J-15</b>
12-AGO / Congrès		Siège	<b>23/09/26</b>	25/09/26	2	<b>J</b>

### ANNEXE N° 3 - Conservation des Archives FGRCF

Documents	Années	Lieu	Particularités
Déclaration de l'association	Illimité	Bureau président	Pendant toute la durée de l'existence de l'association
Récépissé de déclaration	Illimité		Pendant toute la durée de l'existence de l'association
Copie de la demande d'insertion au journal officiel	Illimité		Pendant toute la durée de l'existence de l'association
Statuts modifiés par ordre chronologique	Illimité		Pendant toute la durée de l'existence de l'association
Règlements intérieurs modifiés par ordre chronologique	Illimité		Pendant toute la durée de l'existence de l'association
Bilan d'activités	5	Bureau président	
PV d'assemblée générale	5	Bureau président	
PV du CAF	5	Bureau président	
CR du BE/BF	5	Bureau président	
CR des réunions RR	5		Local archives
CR des réunions Animateurs	5		Local archives
CR des "extraits de délibérations"	5	Bureau président	
Bilans comptables du siège	10	Bureau trésorerie	
Pièces comptables du siège	10	Bureau trésorerie	
CR de la commission aux comptes	10	Bureau trésorerie	
Contrats fournisseurs	10	Bureau trésorerie	Après la résiliation du contrat
Contrats (EDF-GDF, ....)	3	Bureau trésorerie	Après le paiement
Factures concernant ces contrats	5	Bureau trésorerie	
Factures téléphones et internet	1	Bureau trésorerie	
Contrats informatique		Bureau trésorerie	Jusqu'à la résiliation du contrat
CR des vérificateurs aux comptes	10		
Le relevé bancaire des sections au 31/12	10	Bureau président	
Factures de copropriété	10	Bureau trésorerie	
Dossiers sur la copropriété du siège (57-59-61)	Illimité	Local archives	Pendant toute la durée de l'existence de l'association
Contrats d'assurance du siège	4	Local archives	Durée du contrat + 2 ans
Le registre Incendie	Illimité	Local archives	Pendant toute la durée de l'existence de l'association
Dossiers séjours	5 ans	Bureau séjours	Bureau fermé à clef (RGPD)
Magazines (conserver 10 magazines par mois)		Placard couloir	Pendant toute la durée de l'existence de l'association
Les Infos bleues et rouges	2	Bureau président	
Les circulaires	3	Bureau président	Après abrogation
Bulletins adhésions et autorisation prélèvement	RGPD	Bureau fichier	Supprimé au départ de l'adhérent suite démission-décès
Impôts fonciers	6	Bureau trésorerie	
Documents concernant les salariés (contrat travail, primes, ...)	5		5 ans à partir du départ du salariés
Déclaration accident du travail	5		
Bulletin de paie	5		Papier ou informatique
Documents charges sociales et taxe sur les salaires	3		

**Annexe 3 -Conservations des archives (suite)****Documents des unions**

<b>Documents</b>	<b>Années</b>	<b>Lieu</b>	<b>Particularités</b>
Relevés bancaires des sections	10	Archives siège	Possibilité d'archivage au siège local archives
Talons de chèques	5		Possibilité d'archivage au siège local archives
PV de BU et CU	5		Possibilité d'archivage au siège local archives
CR des "extraits de délibérations"	5	Archives siège	Possibilité d'archivage au siège local archives
CR des vérificateurs aux comptes	10		
Justificatifs des Factures	10	Archives siège	Possibilité d'archivage au siège local archives
Grand livre de compte	5		

**Documents des sections**

<b>Documents</b>	<b>Années</b>	<b>Lieu</b>	<b>Particularités</b>
Relevés bancaires des sections et tous les mouvements.	10	Bureau président	Archives siège
Talons de chèques	5		Possibilité d'archivage au siège local archives
CR des "extraits de délibérations"	5		Possibilité d'archivage au siège local archives
Justificatifs des Factures	10		Possibilité d'archivage au siège local archives
CR des vérificateurs aux comptes	10		
Grand livre de compte	5		

Abréviations : CR : Compte-Rendu ; PV : Procès-verbal